



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.059
İlk Yayın Tarihi	02.09.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	1/5

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün amaçları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

##### Yasal dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Alt işveren (taşeron): Bir işverenden, iş yerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

b) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı,

c) Birim: Ayrı bir işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) numarası veya birim kod numarasına sahip olan ve Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimler, Genel Sekreterliğe bağlı Daire Başkanlıkları, Müşavirlik ve Müdürlükler dahil Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine bağlı tüm birimleri,

ç) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın birimlerde bulunan akademik veya idari personeli (alt işveren bünyesinde çalışanlar bu tanım kapsamında değildir, Üniversite dışından ücret karşılığı derse girenler gibi kısmi süreli çalışanlar, çalıştırıldığı süre içinde o birimin çalışanı sayılır),

d) Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, izleme, tedbir alınmasını isteme, teklifte bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

e) İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği,

f) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,

g) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hâle getiren olayı,

h) İş yeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren Üniversite birimini,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.059
İlk Yayın Tarihi	02.09.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	2/5

- 1) İş yeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip tıp doktorunu,
  - i) İşveren: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
  - j) İşveren vekili: Birimin yönetiminde görev alan, işveren adına hareket eden, emir ve talimat veren görev ve yetki sınırlarına göre tüm yöneticiler (dekan, dekan yardımcısı, müdür, müdür yardımcısı, bölüm başkanı, genel sekreter, genel sekreter yardımcısı, daire başkanları, enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu sekreterleri, müşavirler, şube müdürleri vb),
  - k) Koordinasyon Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Kurulunu,
  - l) Koordinatör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,
  - m) Koordinatörlük: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,
  - n) Kurul: Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,
  - o) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
  - ö) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Koordinatörlüğün Amaçları, Faaliyet Alanları ve Oluşumu

##### Koordinatörlüğün amaçları

**MADDE 5-** (1) Koordinatörlüğün amacı; iş sağlığı ve iş güvenliği alanında faaliyet gösteren kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuattaki gerekliliklerin yürütülmesindeki iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak ve takibini yapmaktır.

##### Koordinatörlüğün faaliyet alanları

**MADDE 6-** (1) Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) İş sağlığı ve güvenliği çalışma planı hazırlamak veya hazırlatmak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği eğitim planı hazırlamak veya hazırlatmak,
- c) Risk değerlendirme çalışmaları ile ilgili planlama yapmak veya yaptırmak,
- ç) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yürütülmesi gereken iş ve işlemlerin takibini yapmak veya yaptırmak,
- d) İş yerinde meydana gelen veya gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak veya hazırlatmak ve uygulamaların takibini yapmak.
- e) İş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemeye yönelik olarak işverenlere ve çalışanlara yönelik eğitimler planlamak veya planlatmak, danışmanlık hizmeti vermek ve iş yeri ortam risk faktörlerinin kontrolünü sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- f) Alt işverenler tarafından istihdam edilen personele iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin verilip verilmediğinin takibini yapmak veya yaptırmak,
- g) Asıl işveren alt işveren ilişkisinin bulunmadığı hallerde, Üniversitemiz iş yerleri ile aynı çalışma alanını paylaşan, gerçek veya tüzel kişilerin yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşların, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında Üniversitemiz iş yerlerine karşı olan yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğinin takibini yapmak veya yaptırmak,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.059
İlk Yayın Tarihi	02.09.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	3/5

- ğ) Yukarıda belirtilen faaliyetlerle ilgili gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak,  
h) Talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmaktır.

### Koordinatörlüğün oluşumu

**MADDE 7-** (1) Koordinatörlük Rektöre bağlı bir birim olarak aşağıda maddeler halinde belirtilen şartlara uygun kurulur.

a) Bir koordinatör, en fazla iki koordinatör yardımcısı ve sekreteryaya işlemlerinde yardımcı olmak üzere bir ya da birden fazla idari personelden oluşur.

b) Koordinatör; Rektör tarafından üniversitenin en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip öğretim elemanları arasından seçilerek üç yıl süre ile görevlendirilir.

c) Koordinatör yardımcıları, koordinatörün çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından seçilmiş ve en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı veya işyeri hekimliği belgesine sahip personellerdir. Koordinatör, en fazla iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Gerekli belgelere sahip ve yeterliliğe sahip adayın/adayların kurum içerisinde bulunmaması durumunda Rektör, özel veya kamu sektörlerindeki belge sahibi kişi/kişilerden ya da Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş ortak sağlık güvenlik birimlerinden hizmet satın alma yoluyla görevlendirme yapabilir.

ç) Görev süresi biten koordinatör yerine Rektör, mevcut koordinatör veya 7. maddenin (b) bendinde açıklanan özelliklere sahip kurum çalışanlarından birini 3 yıllığına görevlendirir.

d) Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

e) Koordinatörlük çalışma komisyonu: Koordinatörlüğün faaliyetlerinin verimliliğini ve etkinliğini arttırmak amacı ile ihtisas gerektiren farklı konularda, konusunda uzman kurum çalışanlarından, kurum içerisinde bulunmaması durumunda diğer kamu kurumları ya da özel sektörden hizmet satın alma yolu ile Koordinatörlük tarafından oluşturulan komisyonlardır. Komisyon ve üyeleri, Koordinatörlüğün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

### Koordinatörün görevleri

**MADDE 8-** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,  
b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri koordine etmek,  
c) Koordinatörlüğün çalışmaları hakkında Rektör ve sorumlu Rektör Yardımcısını bilgilendirmek,  
d) Faaliyet alanında yer alan iş yerlerinin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yaptırmaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

#### Koordinasyon kurulunun oluşumu

**MADDE 9-** (1) Koordinasyon kurulu; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi yerleşkeleri ve bağlı birimlerinde, çalışanları da kapsayacak şekilde, çalışma ortamlarında kaza, hastalık veya zarar görmeye neden olabilecek risk ve tehlikeler, afet ve acil durumlar için alınması gereken tedbirler, çalışanların eğitimi, birimler arası koordinasyonun sağlanması, denetim hizmetleri vb. konularda önerilerde bulunmak üzere, kurum içerisinden ve yönetim kademesindeki personelin katılımları ile kurulur.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.059
İlk Yayın Tarihi	02.09.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	4/5

**MADDE 10-** (1) Koordinasyon kurulu aşağıda belirtilen üyelerden oluşur:

- Başkan, Rektör veya Rektör Yardımcısı,
- Başkan yardımcısı, Genel Sekreter veya yardımcısı,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü,
- İş Güvenliği Uzmanı (bulunması halinde),
- İşyeri Hekimi (bulunması halinde),
- Sivil Savunma Uzmanı (bulunması halinde),
- İdari ve Mali İşler Başkanı,
- Personel Daire Başkanı,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanı,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı,
- Hukuk Müşaviri,
- Birim iş sağlığı ve güvenliği kurul başkanları,
- En çok üyeye sahip yetkili sendika temsilcisi,
- Koordinasyon Kurulu Başkanı'nın davet edebileceği diğer birim temsilcileri.

(2) Koordinasyon Kurulunun başkanı, Rektör/Rektör Yardımcısıdır. Sekretaryası ise İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(3) Koordinasyon Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle yenileri görevlendirilir.

### Koordinasyon kurulunun çalışma usulleri

**MADDE 11-** (1) Koordinasyon Kurulu, inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

a) Koordinasyon Kurulu, koordinatörün daveti üzerine yılda en az bir defa toplanır. Koordinasyon kurulu başkanı veya üyelerinin üçte birinin teklifi ile olağanüstü de toplanabilir.

b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Koordinasyon Kurulu üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek Koordinasyon Kurulu Başkanı uygun gördüğünde gündem buna göre değiştirilir.

c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

ç) Kurul, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile kurul başkanının başkanlığında toplanır ve katılanların oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çekimser oy kullanılmaz, ret oyu kullanan üyelerin karşı görüşü karar tutanağına işlenir. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

d) Toplantıda, görüşülen konular raportör üye tarafından tutanak halinde düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın Koordinatörlüğe bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

e) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere iş yerlerine duyurulur.

f) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

(2) Koordinasyon Kurulu idari işlemler yönünden Rektörlüğe bağlıdır.

(3) Kurul tarafından alınan kararlar işverenleri, alt işverenleri ve çalışanları bağlar.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.059
İlk Yayın Tarihi	02.09.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	5/5

### Koordinasyon kurulunun görevleri

**MADDE 12-** (1) Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır;

- Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği politika ve stratejilerini belirlemek,
  - İş sağlığı ve güvenliği konusundaki Üniversite'nin öncelikli ihtiyaçlarına karar vermek,
  - Kurul kararlarını değerlendirmek,
  - İhtiyaç duyulması halinde Kurullar arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak,
  - İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,
  - Üniversitenin genel iş sağlığı ve güvenliği iç yönergesini hazırlamak,
  - Kurulların yıllık raporlarını değerlendirerek, Üniversite Yönetimine önerilerde bulunmak,
  - İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek,
- ğ) 6331 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği Rektörlükçe uygun bulunan diğer görevleri yerine getirmek,

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Çalışanların yükümlülüğü

**MADDE 13-** (1) Çalışanlar; sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü ve kurullar tarafından konulan kurallara, yasaklara, alınan kararlara ve tedbirlere uymak zorundadır.

(2) Çalışanlar; iş yerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda kurullarla iş birliği yaparlar.

(3) Çalışanlar; Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışan temsilcileri aracılığı ile kurullara bilgi verirler.

### Öğrencilerin ve ziyaretçilerin yükümlülüğü

**MADDE 14-** (1) Öğrenciler ve ziyaretçiler sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü ve kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

### Yürürlük

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 16-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

02.09.2022 tarih ve 19/108 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici